



COMUNE DI BRISSAGO

ORDINANZA MUNICIPALE SULL'ORARIO FLESSIBILE

IL MUNICIPIO DI BRISSAGO

Richiamati l'art. 192 della Legge organica comunale del 10 marzo 1987 (LOC) e il Regolamento organico dei dipendenti del 3 ottobre 2017 (ROD),

ORDINA

CAPITOLO I

Disposizioni generali

Art. 1

Scopo e campo di applicazione

¹L'orario flessibile è volto a permettere ai collaboratori dell'amministrazione comunale, nel rispetto della presente Ordinanza, di gestire in modo individuale l'inizio e la fine del proprio orario di lavoro giornaliero.

²La presente Ordinanza non è applicabile al personale che lavora a turni e ai docenti.

Art. 2

Responsabilità

Il collaboratore deve dedicare alla propria funzione tutto il tempo stabilito dalle disposizioni di servizio; egli è inoltre tenuto ad agire in conformità alle disposizioni e agli interessi del Comune.

Art. 3

Durata del lavoro

¹La durata del lavoro per i collaboratori occupati a tempo pieno è di 40 ore settimanali, pause comprese, dal lunedì al venerdì. Salvo particolari e giustificate esigenze di servizio, il sabato e la domenica sono considerati giorni di riposo.

²Per le persone occupate a tempo parziale la durata del lavoro si riduce proporzionalmente secondo il grado di occupazione.

CAPITOLO II

Fasce orarie

Art. 4

Limiti di orario

¹I limiti di orario si estendono dal lunedì al venerdì dalle ore 07.00 alle 19.00. Gli stessi definiscono i limiti per l'inizio e la fine del lavoro.

²In casi particolari e per necessità professionali, sono possibili eccezioni, previo l'accordo del Segretario comunale.

Art. 5

Fascia oraria di presenza obbligatoria

¹La fascia oraria di presenza obbligatoria comprende i blocchi dalle ore 08:30 alle 11:30 e dalle ore 14:00 alle 16:30.

²Durante questi blocchi, tutti i collaboratori che praticano l'orario flessibile prestano la propria attività. L'eventuale permesso di assentarsi deve essere richiesto e rilasciato dal Segretario comunale.

³Il Segretario comunale, compatibilmente con le esigenze di servizio, può modificare le fasce orarie di presenza obbligatoria individuali o collettive, sia per ragioni professionali sia per favorire una miglior conciliabilità tra vita e lavoro.

Art. 6

Fascia di orario flessibile

¹La fascia oraria flessibile è il tempo al di fuori della fascia oraria di presenza obbligatoria e compreso nei limiti d'orario, e meglio: inizio del lavoro: 07:00 – 08:30; pausa di mezzogiorno: 11:30 – 14:00; fine del lavoro: 16:30 – 19:00.

²Il Segretario comunale, compatibilmente con le esigenze di servizio, può modificare le fasce orarie flessibili individuali o collettive, sia per ragioni professionali sia per favorire una miglior conciliabilità tra vita familiare e lavoro.

Art. 7

Pause

Le pause, una al mattino e l'altra al pomeriggio, hanno una durata massima di 15 minuti e servono a interrompere il lavoro; esse non possono quindi essere usufruite subito dopo l'inizio o subito prima della fine del lavoro.

Art. 8

Pausa di mezzogiorno

¹La pausa di mezzogiorno è obbligatoria e la sua durata può essere scelta individualmente all'interno della fascia flessibile tra le ore 11:30 e le 14:00.

²Essa dura 30 minuti al minimo e viene così computata anche per una durata effettiva inferiore.

CAPITOLO III

Saldi dell'orario flessibile e recupero delle ore

Art. 9

Norme comuni

¹Il saldo dell'orario flessibile consiste nella differenza tra la durata del lavoro giornaliero (8 ore per un grado di occupazione al 100%) e il tempo di lavoro effettivamente computato.

²Gli appositi apparecchi elettronici per il rilevamento delle presenze o strumenti alternativi rilevano i saldi orari.

³Il Segretario comunale è tenuto a controllare, a scadenze regolari, i saldi orari dei collaboratori.

Art. 10**Saldo positivo**

¹Il saldo positivo al 30 aprile di ogni anno non può superare le 40 ore. Le ore in eccesso sono automaticamente riportate a 40 ore. Esse decadono pertanto senza alcuna forma di compensazione.

²Il collaboratore può recuperare il saldo positivo mediante assenze durante la fascia oraria flessibile, oppure, previo preavviso del superiore diretto, tramite giornate intere o mezze giornate.

Art. 11**Saldo negativo**

Il limite del saldo negativo non può superare le 20 ore al 30 aprile di ogni anno. Saldi negativi superiori alle 20 ore sono considerati assenze arbitrarie con conseguente riduzione proporzionale dello stipendio e delle vacanze.

Art. 12**Assenze**

¹Una giornata di assenza è conteggiata con 8 ore. La mezza giornata di assenza è conteggiata con 4 ore.

²L'assenza autorizzata di ordine medico-sanitario durante la fascia di presenza obbligatoria è di regola conteggiata quale tempo di lavoro. Se possibile, la stessa deve essere effettuata durante la fascia oraria flessibile.

Art. 13**Saldo orario alla cessazione del rapporto di impiego**

¹Se il saldo positivo, al momento della cessazione del rapporto di lavoro, per motivi non imputabili al collaboratore non può essere compensato mediante il recupero delle ore, ha luogo un pagamento in denaro.

²Un saldo negativo comporta una riduzione proporzionale dell'ultimo stipendio.

CAPITOLO IV**Sistema di rilevamento delle presenze****Art. 14****Principi**

¹Il tempo di lavoro deve essere rilevato personalmente dal collaboratore all'inizio e alla fine del lavoro, così come in caso di uscite giornaliere e di assenze pianificate. Ciò avviene tramite gli appositi apparecchi elettronici per il rilevamento delle presenze.

²Laddove l'installazione dei citati apparecchi non è ragionevole viene fornito uno strumento alternativo.

³Al collaboratore è garantito l'accesso ai dati che lo riguardano.

Art. 15**Badge o tessera**

Per il rilevamento delle ore tramite apparecchio, i collaboratori ricevono un apposito badge o una tessera personale e non cedibile.

CAPITOLO V

Disposizioni finali

Art. 16

Controllo

Tutti i superiori sono tenuti a verificare che i propri collaboratori osservino le disposizioni della presente Ordinanza.

Art. 17

Abrogazioni

La presente Ordinanza abroga l'Ordinanza municipale sull'orario flessibile del 28 agosto 2017, ed entra in vigore alla scadenza del periodo di esposizione agli albi comunali, riservati eventuali ricorsi ai sensi dell'art. 208 LOC.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco

Il Segretario

(V. Marcacci Rossi)

(Avv. G. Cotti)

Risoluzione municipale n. 0947 del 07.01.2025

Esposta agli albi comunali nel periodo compreso tra il 09.01.2025 e il 08.02.2025.